

dr. Matej Petrič

Ravnanje z raziskovalnimi podatki v projektih Obzorje Evropa

Od priprave NRRP po predlogi Obzorje Evropa do objave podatkov

Izmenjava dobrih praks na temo
Odprte znanosti v projektih centraliziranih evropskih programov

17. marec 2026



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA VISOKO ŠOLSTVO,
ZNANOST IN INOVACIJE



NAČRT ZA
OKREVANJE
IN ODPORNOST



Financira
Evropska unija
NextGenerationEU

1. Glavne zahteve

- Odgovorno ravnanje z raziskovalnimi podatki v skladu z **načeli FAIR** (najdljivi, dostopni, interoperabilni, uporabljivi)
 - „**Odpri, kolikor je mogoče, zapri, kolikor je nujno.**“
- Omogočen mora biti dostop do rezultatov raziskav, ki so potrebni za validacijo znanstvenih publikacij, razen v primeru izjem
- Priprava in redno posodabljanje **načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki** (*NRRP*, ang. *DMP – Data Management Plan*)
- Objava raziskovalnih podatkov v **zaupanja vrednem repozitoriju**

2. Načrt ravnanja z raziskovalnimi podatki

- **NRRP** je dokument, ki določa, kako se zbirajo, hranijo, dokumentirajo, obdelajo in objavijo raziskovalni podatki
- Dobro pripravljen načrt omogoča učinkovitejše delo v projektni skupini, prav tako omogoča poenotenje ravnanja s podatki v projektih z več partnerji
- **Živ dokument** → po potrebi se posodablja med raziskavo (zaradi nastanka novih podatkov, spremembe internih politik, spremembe dostopa do podatkov ...)
- NRRP se oddaja:
 - Oddaja **prve verzije** je določena v Grant Agreementu, običajno v roku **6 mesecev** od podpisa pogodbe
 - **Posodobljena različica** se obvezno odda **ob koncu projekta** (priporočilo: pregled NRRP in primerjava z dejanskim stanjem)
- NRRP naj bo (razen v izjemnih primerih) **odprtodostopen** pod **odprto licenco** (npr. CC BY)
- Oblika NRRP-ja ni predpisana, vendar **se priporoča uporaba [predloge Obzorje Evropa](#)**

DATA MANAGEMENT PLAN

(To be filled in and uploaded as deliverable in the Portal Grant Management System, at the due date foreseen in the system (and regularly updated).)

⚠ The template is recommended but not mandatory. If you do not use it, please make however sure that you comply with the research data management requirements under Article 17 of the Grant Agreement.)

PROJECT	
Project number:	[project number]
Project acronym:	[acronym]
Project name:	[project title]

DATA MANAGEMENT PLAN	
Date:	[dd/mm/yyyy]
Version:	[DMP version]

1. Data Summary

Will you re-use any existing data and what will you re-use it for? State the reasons if re-use of any existing data has been considered but discarded.

What types and formats of data will the project generate or re-use?

What is the purpose of the data generation or re-use and its relation to the objectives of the project?

What is the expected size of the data that you intend to generate or re-use?

What is the origin/provenance of the data, either generated or re-used?

To whom might your data be useful (data utility), outside your project?

2. FAIR data**2.1. Making data findable, including provisions for metadata**

Will data be identified by a persistent identifier?

Will rich metadata be provided to allow discovery? What metadata will be created? What disciplinary or general standards will be followed? In case metadata standards do not exist in your discipline, please outline what type of metadata will be created and how.

Will search keywords be provided in the metadata to optimize the possibility for discovery and then potential re-use?

Will metadata be offered in such a way that it can be harvested and indexed?

2.2. Making data accessible

Repository:

Will the data be deposited in a trusted repository?

Have you explored appropriate arrangements with the identified repository where your data will be deposited?

Does the repository ensure that the data is assigned an identifier? Will the repository resolve the identifier to a digital object?

Data:

Will all data be made openly available? If certain datasets cannot be shared (or need to be shared under restricted access conditions), explain why, clearly separating legal and contractual reasons from intentional restrictions. Note that in multi-beneficiary projects it is also possible for specific beneficiaries to keep their data closed if opening their data goes against their legitimate interests or other constraints as per the Grant Agreement.

If an embargo is applied to give time to publish or seek protection of the intellectual property (e.g. patents), specify why and how long this will apply, bearing in mind that research data should be made available as soon as possible.

Will the data be accessible through a free and standardized access protocol?

If there are restrictions on use, how will access be provided to the data, both during and after the end of the project?

How will the identity of the person accessing the data be ascertained?

Is there a need for a data access committee (e.g. to evaluate/approve access requests to personal/sensitive data)?

Metadata:

Will metadata be made openly available and licenced under a public domain dedication CC0, as per the Grant Agreement? If not, please clarify why. Will metadata contain information to enable the user to access the data?

How long will the data remain available and findable? Will metadata be guaranteed to remain available after data is no longer available?

Will documentation or reference about any software be needed to access or read the data be included? Will it be possible to include the relevant software (e.g. in open source code)?

2.3. Making data interoperable

What data and metadata vocabularies, standards, formats or methodologies will you follow to make your data interoperable to allow data exchange and re-use within and across disciplines? Will you follow community-endorsed interoperability best practices? Which ones?

In case it is unavoidable that you use uncommon or generate project specific ontologies or vocabularies, will you provide mappings to more commonly used ontologies? Will you openly publish the generated ontologies or vocabularies to allow reusing, refining or extending them?

Will your data include qualified references¹ to other data (e.g. other data from your project, or datasets from previous research)?

2.4. Increase data re-use

How will you provide documentation needed to validate data analysis and facilitate data re-use (e.g. readme files with information on methodology, codebooks, data cleaning, analyses, variable definitions, units of measurement, etc.)?

Will your data be made freely available in the public domain to permit the widest re-use possible? Will your data be licensed using standard reuse licenses, in line with the obligations set out in the Grant Agreement?

¹ A qualified reference is a cross-reference that explains its intent. For example, X is regulator of Y is a much more qualified reference than X is associated with Y, or X see also Y. The goal therefore is to create as many meaningful links as possible between metadata resources to enrich the contextual knowledge about the data. (Source: <https://www.gp-fair.org/fair-principles/3-metadata-include-qualified-references-metadata/>)

Will the data produced in the project be useable by third parties, in particular after the end of the project?

Will the provenance of the data be thoroughly documented using the appropriate standards?

Describe all relevant data quality assurance processes.

Further to the FAIR principles, DMPs should also address research outputs other than data, and should carefully consider aspects related to the allocation of resources, data security and ethical aspects.

3. Other research outputs

In addition to the management of data, beneficiaries should also consider and plan for the management of other research outputs that may be generated or re-used throughout their projects. Such outputs can be either digital (e.g. software, workflows, protocols, models, etc.) or physical (e.g. new materials, antibodies, reagents, samples, etc.).

Beneficiaries should consider which of the questions pertaining to FAIR data above, can apply to the management of other research outputs, and should strive to provide sufficient detail on how their research outputs will be managed and shared, or made available for re-use, in line with the FAIR principles.

4. Allocation of resources

What will the costs be for making data or other research outputs FAIR in your project (e.g. direct and indirect costs related to storage, archiving, re-use, security, etc.)?

How will these be covered? Note that costs related to research data/output management are eligible as part of the Horizon Europe grant (if compliant with the Grant Agreement conditions)

Who will be responsible for data management in your project?

How will long term preservation be ensured? Discuss the necessary resources to accomplish this (costs and potential value, who decides and how, what data will be kept and for how long)?

5. Data security

What provisions are or will be in place for data security (including data recovery as well as secure storage/archiving and transfer of sensitive data)?

Will the data be safely stored in trusted repositories for long term preservation and curation?

6. Ethics

Are there, or could there be, any ethics or legal issues that can have an impact on data sharing? These can also be discussed in the context of the ethics review. If relevant, include references to ethics deliverables and ethics chapter in the Description of the Action (DoA).

Will informed consent for data sharing and long term preservation be included in questionnaires dealing with personal data?

7. Other issues

Do you, or will you, make use of other national/funder/sectorial/departmental procedures for data management? If yes, which ones (please list and briefly describe them)?

HISTORY OF CHANGES		
VERSION	PUBLICATION DATE	CHANGE
1.0	05.05.2021	Initial version (new MFF).
1.1	01.04.2022	Reformatted to align with other deliverables templates.

PREDLOGA NRRP OBZORJE EVROPA

PROJECT

Project number:

Project acronym:

Project name:

DATA MANAGEMENT PLAN

Date:

Version:

1. Data Summary
2. FAIR data
 - 2.1. Making data findable, including provisions for metadata
 - 2.2. Making data accessible
 - 2.3. Making data interoperable
 - 2.4. Increase data re-use
3. Other research outputs
4. Allocation of resources
5. Data security
6. Ethics
7. Other issues

HISTORY OF CHANGES

- NRRP lahko izpolnite v obliki besedilne datoteke, ali pa si pomagate s **spletnimi orodji**, kot so:
 - [DMPonline](#)
 - [Argos](#)
 - [Data Stewardship Wizard](#)
 - [Data Stewardship Wizard Slovenia](#)
 - [NRRP Asistent](#)
- Nekatera orodja (npr. DMPonline) omogočajo delo v skupini ter pisanje komentarjev k posameznim odgovorom med izpolnjevanjem NRRP-ja

- Glede na kompleksnost in specifične projekta je lahko NRRP daljši ali krajši
- Med izpolnjevanjem podajte čim bolj natančne odgovore
- **Za iskanje NRRP-jev Horizon projektov lahko uporabite portal [CORDIS](#) (iskalni niz „Data Management Plan“)**
- NRRP-je evropskih projektov lahko najdete tudi na portalu [OpenAIRE EXPLORE](#)

Primeri dveh javnih NRRP-jev s portala CORDIS:

- [Protecting the aquatic environment from urban runoff pollution](#)
- [Feminist Movements Revitalizing Democracy in Europe](#)

3. Načela FAIR

- Prvič so bila predstavljena v članku Wilkinson, M., Dumontier, M., Aalbersberg, I. *et al.* The FAIR Guiding Principles for scientific data management and stewardship. *Sci Data* **3**, 160018 (2016). <https://doi.org/10.1038/sdata.2016.18>
- Sledenje načelom FAIR je **obvezno za projekte Obzorja Evropa**, saj omogočajo, da bodo podatki kar najbolj uporabni za raziskovalce oziroma za širšo javnost
- **F** (findable – **najdljivi**) – podatki so v repozitorijih in opremljeni z bogatimi metapodatki
- **A** (accessible – **dostopni**) – jasno postavljeni pogoji dostopa; dostopni so vsaj metapodatki
- **I** (interoperable – **interoperabilni**) – razumljiv programski jezik podatkov
- **R** (reusable – **uporabljivi**) – opremljeni z ustrezno licenco, bogati metapodatki

- V določeni meri zagotavlja skladnost z načeli FAIR že objava podatkov v zaupanja vrednem repozitoriju
- Vseeno je potrebno podatke pred shranitvijo v repozitoriju še dodatno **FAIRificirati**, kar med drugim vključuje izbiro čim bolj odprtih formatov (kadar je to smiselno oz. mogoče)
- **FAIR podatki ≠ odprti podatki**

4. Ravnanje z raziskovalnimi podatki

- Z raziskovalnimi podatki je treba ravnati skrbno in jih shraniti v zaupanja vrednem repozitoriju v skladu z načelom „**odprti, kolikor je mogoče, zaprti, kolikor je nujno**“
- Podatke je potrebno shraniti **čim prej** po nastanku oziroma po nadaljnji obdelavi podatkov **najkasneje do konca projekta** (izjemoma tudi kasneje)
- Podatki, na katerih temelji **znanstvena publikacija**, morajo biti objavljeni **najkasneje ob objavi publikacije**
- Če je v razpisu tako določeno, morajo biti podatki shranjeni v zaupanja vrednem repozitoriju, ki je del [EOSC](#)-a

- **Do vseh podatkov ni potrebno zagotoviti odprtega** dostopa prek repozitorija
 - **Surovi podatki** naj bodo objavljeni v obsegu, ki je tehnično izvedljiv, zlasti pa, kadar so nujni za izvedbo ponovnih analiz, za zagotavljanje ponovljivosti rezultatov ali ponovne uporabe podatkov
 - „**odprti, kolikor je mogoče, zaprti, kolikor je nujno**“ – v primeru **upravičenih izjem** lahko določeni podatki niso odprtodostopni, kar pa je potrebno obrazložiti v NRRP-ju
 - **upravičene izjeme:**
 - če je zagotavljanje odprtega dostopa v **nasprotju z legitimnimi interesi upravičenca**, vključno z gospodarskim izkoriščanjem (to vključuje npr. prijavo patenta); če je v **nasprotju z drugimi omejitvami**, kot so **pravila o varstvu podatkov** (osebni podatki), **zasebnost, zaupnost, poslovne skrivnosti, konkurenčni interesi EU, varnostna pravila, pravice intelektualne lastnine**, ali bi bilo v **nasprotju z drugimi obveznostmi iz Grant Agreementa**.
- V takih primerih morajo biti vseeno **javno objavljeni in dostopni metapodatki**, ki zagotavljajo najdljivost informacij o podatkih
- Ni predpisano, **koliko časa morajo biti podatki odprtodostopni** prek repozitorija; v [Annotated Grant Agreementu](#) (str. 391) je **priporočeno**, da so **najmanj 5 let, oziroma najbolje vsaj 10 let**

Nekatere izjeme pri zagotavljanju odprtega dostopa:

- **OSEBNI PODATKI**

- Pri delu z osebnimi podatki je treba slediti [splošni uredbi o varstvu podatkov \(GDPR\)](#) in [ZVOP-2](#)
- GDPR/ZVOP-2 predvidevata različne **podlage za obdelavo podatkov**
- Pogosto je to **privolitev udeležencev v raziskavi**
 - V slednjem primeru morate pripraviti **obrazec informiranega soglasja**; UL je za svoje raziskovalce pripravila [predlogo](#) takšnega obrazca

- **OBČUTLJIVI PODATKI**

- Gre za podatke, katerih razkritje bi lahko imelo neželene posledice (osebni podatki, podatki o ogroženih živalskih vrstah, arheoloških najdiščih ...)
- V takih primerih je **lahko dostop do podatkov omejen**, npr. po predhodni odobritvi repozitorija/raziskovalcev, ki so jih ustvarili

- Osebne podatke lahko **anonimizirate** → s tem odstranite vse identifikatorje, ki bi lahko razkrili identiteto posameznika; proces je nepovraten, zaradi česar takšni podatki niso več osebni podatki in jih je mogoče odprto objaviti v repozitoriju
- Osebne podatke lahko **psevdonimizirate** → s tem odstranite vse identifikatorje, ki bi lahko razkrili identiteto posameznika; proces ni nepovraten, ker lahko osebe ponovno identificirate s pomočjo ključa, ki ga hranite ločeno; psevdonimizirani podatki so še vedno osebni podatki, zato jih je potrebno ustrezno zaščititi
- Občutljive podatke lahko **zakrijete/spremenite** (npr. lokacijo arheološkega najdišča)
- Do tovrstnih podatkov je lahko omogočen **omejen dostop** prek repozitorija – npr. na zahtevo uporabnika, v varni sobi ipd., odvisno od tega, kaj ponuja repozitorij. To je smiselno, kadar z drugimi metodami (npr. anonimizacijo) ni mogoče zaščititi podatkov oziroma bi slednji s tem izgubili vrednost za namene ponovne uporabe in preverjanja.

Orodja za anonimizacijo:

- [Amnesia Anonymization Tool](#) – brezplačno (spletno in lokalno) orodje za kvantitativno anonimizacijo podatkov, razvito v okviru infrastrukture OpenAIRE. Orodje je osredotočeno na k-anonimnost in je enostaven za uporabo.
- [ARX Data Anonymization Tool](#) – odprtokodno orodje za anonimiziranje kvantitativnih podatkov. Omogoča uporabo in prilagoditev več anonimizacijskih modelov (vključno z L-raznolikost in T-podobnost).
- [sdcMicro](#) – odprtokodni, R paket za anonimizacijo podatkov. Podpira oceno tveganja in več modelov anonimizacije ter vključuje grafični vmesnik.
- [AXCrypt](#) – programska oprema za šifriranje datotek ali paketov datotek in varno brisanje datotek po uporabi.
- [μ-ARGUS](#) – brezplačno orodje za anonimizacijo podatkov, ki temelji na programskem jeziku R in je namenjeno podpori statističnih analiz.
- [QAMyData](#) – brezplačno orodje UK Data Service, njegov primarni namen ni anonimizacija, vendar se je izkazalo za uporabno za preverjanje unikatnih vrednosti. Poleg tega ponuja več vrst pregledov kakovosti podatkov. (Vipavc Brvar in Čerče, 2024).

Pri načrtovanju anonimizacijskih postopkov je lahko v pomoč [Vodič za anonimizacijo v kvalitativnem raziskovanju: besedilni podatki](#) (Bezjak idr., 2025).

Vir: [Bezjak et al. \(2025\). Priročnik o načrtovanju ravnanja z raziskovalnimi podatki.](#)

5. Nekaj praktičnih napotkov

- Med raziskavo poskrbite za ustrezno **varnostno kopiranje** podatkov, da se izognete njihovi izgubi
- Priporoča se sledenje **načelu 3-2-1**: 3 kopije na vsaj 2 različnih nosilcih, od katerih je 1 na drugi lokaciji
- Poskrbite, da bodo **vse kopije enake** (sicer se lahko zgodi, da znotraj raziskovalne skupine ne bodo vsi delali na isti verziji podatkov)
- Poskrbite za ustrezno organizacijo podatkov:
 - Vzpostavitev **logične strukture** map in datotek
 - Sistem doslednega **poimenovanja** datotek in map

6. Objava podatkov v repozitoriju

- Upravičenci morajo **zagotoviti odprt dostop** do podatkov **prek zaupanja vrednih repozitorijev** (slovenskih ali tujih)
- Obstaja **več vrst repozitorijev**:
 - **Splošni** (npr. [Zenodo](#))
 - **Institucionalni** (npr. [Repozitorij UL](#))
 - **Področni** – vezani na določeno področje znanstvenega raziskovanja (npr. [Arhiv družboslovnih podatkov](#), [European Nucleotide Archive](#))
- Podatke je treba shraniti v **zaupanja vreden repozitorij**, ki je lahko:
 - **Certificiran repozitorij** (CoreTrustSeal, nestor Seal DIN31644, ISO16363, ipd.)
 - **Področen repozitorij**, ki je priznan in uporabljan v znanstveni skupnosti
 - **Splošen, institucionalen ali drug repozitorij**, ki ima značilnosti zaupanja vrednih repozitorijev
- **Osebnne spletne strani in baze, spletne strani založnikov ter oblačne storitve za shranjevanje podatkov** (Dropbox, Google Drive ipd.) **NISO repozitoriji**. Enako velja za **platforme**, kot so Academia.edu, ResearchGate ipd.
- Tudi če so podatki objavljeni na založnikovi spletni strani, morajo biti shranjeni še v repozitoriju.

Več o zahtevah, vezanih na repozitorije, si preberite v [Annotated Grant Agreement](#), str. 387-8.

- Primeren repozitorij lahko poiščete na:
 - re3data.org
 - FAIRsharing.org
- Čim prej po začetku projekta se pozanimajte, ali ima repozitorij, ki ste ga izbrali, posebne zahteve glede podatkov
 - Nekateri repozitoriji zahtevajo obsežnejšo spremno dokumentacijo
 - Posebne zahteve glede datotečnih formatov
 - Uporaba čim bolj odprtih formatov v skladu z načeli FAIR
- Seznam priporočljivih formatov za zagotavljanje dolgotrajne dostopnosti podatkov najdete na:
 - [UK Data Service](https://ukdataservice.ac.uk/)
 - [DANS](https://www.dans.ac.uk/)

- V repozitoriju naj bo zapis za objavljene podatke opremljen s **trajnim identifikatorjem** (*PID – permanent identifier*) – podeli ga repozitorij ob objavi podatkov; najpogostejši vrsti sta *DOI* in *Handle*
- **Trajni identifikatorji** naj bodo uporabljeni tudi za **avtorje** podatkov (npr. [ORCID](#)) ter njihove **organizacije** (npr. [ROR ID](#))
- Podatki morajo biti v repozitoriju objavljeni pod **ustrezno licenco**, ki omogoča njihovo kar najširšo uporabo, tudi v komercialne namene
 - Obvezna je uporaba najnovejše različice [Creative Commons](#) licence [CC BY](#) (**CC BY 4.0**) oziroma primerljive licence
 - Če je mogoče, se lahko uporabi licenca [CC0](#)
- Podatke morajo spremljati **kakovostni metapodatki**, ki sledijo načelom FAIR ter so na voljo pod **licenco CC0**

Več o zahtevah, povezanih z licenciranjem (meta)podatkov, si preberite v [Annotated Grant Agreement](#), str. 391-2.

- Datoteke s podatki lahko v repozitoriju spremlja tudi podroben opis podatkov v obliki **readme** („preberi me“) **datoteke**
- Pri njeni pripravi si lahko pomagate s [smernicami univerze Cornell](#)

```
This readme file was generated on [YYYY-MM-DD] by [NAME]
```

```
<Note:help text within angle brackets should be replaced with suggested information and deleted before finalizing your document>
```

GENERAL INFORMATION

```
Title of Dataset: <provide at least two contacts>
```

Author/Principal Investigator Information

```
Name:
```

```
ORCID:
```

```
Institution:
```

```
Address:
```

```
Email:
```

Author/Associate or Co-investigator Information

```
Name:
```

```
ORCID:
```

```
Institution:
```

```
Address:
```

```
Email:
```

```
- Date of data collection: <provide single date, range, or approximate date; suggested format YYYY-MM-DD>
```

```
- Geographic location of data collection: <provide latitude, longitude, or city/region, State, Country>
```

```
- Information about funding sources that supported the collection of the data:
```

SHARING/ACCESS INFORMATION

```
- Licenses/restrictions placed on the data:
```

```
- Links to publications that cite or use the data:
```

```
- Links to other publicly accessible locations of the data:
```

```
- Links/relationships to ancillary data sets:
```

```
- Was data derived from another source?
```

```
- If yes, list source(s):
```

```
- Recommended citation for this dataset:
```

DATA & FILE OVERVIEW

File List: <list all files (or folders, as appropriate for dataset organization) contained in the dataset, with a brief description>

- Relationship between files, if important:
- Additional related data collected that was not included in the current data package:
- Are there multiple versions of the dataset?
 - If yes, name of file(s) that was updated:
 - Why was the file updated?
 - When was the file updated?

METHODOLOGICAL INFORMATION

Description of methods used for collection/generation of data:

<include links or references to publications or other documentation containing experimental design or protocols used in data collection>

Methods for processing the data:

<describe how the submitted data were generated from the raw or collected data>

Instrument- or software-specific information needed to interpret the data:

<include full name and version of software, and any necessary packages or libraries needed to run scripts>

<include any additional methodological information needed to interpret and/or use the data, as appropriate>

- Standards and calibration information, if appropriate:
- Environmental/experimental conditions:
- Describe any quality-assurance procedures performed on the data:
- People involved with sample collection, processing, analysis and/or submission:

DATA-SPECIFIC INFORMATION FOR: [FILENAME]

<repeat this section for each dataset, folder or file, as appropriate>

- Number of variables:
- Number of cases/rows:
- Variable List: <list variable name(s), description(s), unit(s) and value labels as appropriate for each>
- Missing data codes: <list code/symbol and definition>
- Specialized formats or other abbreviations used:

7. Koristne povezave

- [Horizon Europe Programme Guide](#) (str. 47-50)
- [Annotated Grant Agreement](#) (str. 385-93)
- [Open science - European Commission](#) - ključne informacije Evropske komisije o zahtevah programa Obzorje Evropa, povezanih z odprto znanostjo
- [Horizon Europe support for open science | European Research Area Platform](#) - platforma, ki predstavi orodja in publikacije za podporo odprti znanosti v programu Obzorje Evropa
- [Open Science Cloud](#) (EOSC EU Node) – evropska infrastruktura za odprto znanost
- [OpenAIRE](#) – mreža za promocijo odprte znanosti v Evropi.
- [Open Science Impact Indicator Handbook](#) – priročnik ponuja kazalnike za merjenje različnih vidikov odprte znanosti, vključno z akademskim, družbenim in ekonomskim vplivom ter ponovljivostjo raziskav
- [GO FAIR](#) – več o načelih FAIR
- [FAIR Aware](#) – več o načelih FAIR

- [Spoznaj FAIR: Priročnik o odprti znanosti v Sloveniji](#)
- [Priročnik o načrtovanju ravnanja z raziskovalnimi podatki](#)
- [Spletna učilnica Uvod v ravnanje z raziskovalnimi podatki v skladu z načeli odprte znanosti](#)

- projekt [SPOZNAJ: Podpora pri uvajanju načel odprte znanosti v Sloveniji \(SPOZNAJ\)](#), katerega del je tudi UL

- [Odprta knjižnica \(CTK\)](#) – informacije o znanstvenem publiciranju in ravnanju z raziskovalnimi podatki

Kontakti za podporo ravnanju z raziskovalnimi podatki:

- Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu: nina.malovrh@fis.unm.si, 059 075 152
- Geološki zavod Slovenije: jernei.plibersek@geo-zs.si, 01 2809 803, irena.trebusak@geo-zs.si, 01 2809 733
- Gozdarski inštitut Slovenije: gozdarska.knjiznica@gozdis.si, 01 2007843
- Inštitut "Jožef Stefan": zala.dvornik@ijs.si, 01 588 5445
- Inštitut za hidravlične raziskave: simon.lesjak@hidroinstitut.si, 01 24 18 427
- Inštitut za narodnostna vprašanja: neza.hlebanja@inv.si, 01 200 18 75
- Inštitut za novejšo zgodovino: knjiznica@inz.si, 01 200 31 32
- Kemijski inštitut: področje materialov: goran.drazic@ki.si, 01 4760 514(555), področje ved o življenju: matic.kisovec@ki.si, 01 4760 427, področje modeliranja in simulacij: jaka.socan@ki.si, 01 4760 277
- Kmetijski inštitut Slovenije: lili.marincek@kis.si, 01 280 51 48
- Nacionalni inštitut za biologijo: Luka.Kranjc@nib.si, 031 320 665, VesnaMia.Ipavec@nib.si, 051 647 459
- Pedagoški inštitut: igor.peras@pei.si, 01 420 12 51
- Rudolfovo – Znanstveno in tehnološko središče Novo mesto: andreja.dobrovoljc@rudolfovo.eu, 064 118 819
- Univerza v Ljubljani: raziskovalni.podatki@uni-lj.si, 01 2418 569
- Univerza v Mariboru: jerneja.grasic@um.si, 02 25 07 408
- Univerza na Primorskem: ana.slavec@famnit.upr.si, Zoom soba
- Urbanistični inštitut Republike Slovenije: odprta-znanost@uirs.si, 01 420 13 00 (int. 45)
- Zavod za gradbeništvo Slovenije: joze.hladnik@zag.si, 070 751 676
- Znanstveno-raziskovalno središče Koper: peter.cerce@zrs-kp.si, 05 663 77 07
- Znanstvenoraziskovalni center Slovenske akademije znanosti in umetnosti: infrastruktura.pisarna@zrc-sazu.si, 01 470 63 44



UNIVERZA
V LJUBLJANI

SPŌZNAJ
PODPORA PRI UVAJANJU NAČEL ODPRE ZNANOSTI V SLOVENIJI

Hvala za pozornost!



REPUBLIKA SLOVENIJA
**MINISTRSTVO ZA VISOKO ŠOLSTVO,
ZNANOST IN INOVACIJE**



**NAČRT ZA
OKREVANJE
IN ODPORNOST**



**Financira
Evropska unija**
NextGenerationEU